UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA

(MAŁOPOLSKI AKCELERATOR INNOWACJI – Przemysł 4.0, GOZ, Immersja)

§1 Postanowienia ogólne

1.1 Strony umowy

Instytut Karpacki z siedzibą w Nowym Sączu, 33-300 Nowy Sącz, ul. Łącznik 12h, posiadający NIP: 734-301-08-17, REGON: 492922020, zarejestrowany w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej i w rejestrze przedsiębiorców, Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000181160, którego akta są przechowywane przez Sąd Rejonowy dla Krakowa- Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwany dalej "**Organizatorem**", reprezentowany przez:

Jarosława Kowalika, Prezesa Zarządu

a

[Nazwa Beneficjenta], z siedzibą w [Adres Beneficjenta], wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS / CEIDG pod numerem **[Numer KRS / NIP]**, zwanym dalej **„Beneficjentem"**, reprezentowanym przez:

_____ (imię i nazwisko, stanowisko)

zwani łącznie **"Stronami",** a każdy z osobna "Stroną", zawierają niniejszą umowę o udzielenie wsparcia (dalej: "Umowa") w ramach Programu Małopolski Akcelerator Innowacji – Przemysł 4.0, GOZ, Immersja, realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027.

§2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi wsparcia finansowego w formie grantu, przeznaczonego na realizację projektu pn.: ....." zgodnego z celami Programu.
2. Wsparcie obejmuje działania związane z rozwojem innowacyjnego rozwiązania w obszarze[1]**:** Przemysłu 4.0, Gospodarki o Obiegu Zamkniętym (GOZ) oraz Immersji, zgodnie z wnioskiem Beneficjenta złożonym w ramach naboru numer .....
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie, Regulaminie Programu oraz wniosku aplikacyjnym.

[1] Proszę wybrać właściwy obszar wsparcia

§3 Prawa uczestnika programu akceleracyjnego

1. Beneficjent ma prawo do:
   a) Uczestnictwa w programie mentoringowym i korzystania ze wsparcia ekspertów branżowych.
   b) Korzystania z infrastruktury i zasobów partnerów Programu w zakresie określonym w Indywidualnym Planie Akceleracji.
   c) Uzyskania dofinansowania w wysokości określonej w §5 Umowy, zgodnie z zatwierdzonym budżetem i harmonogramem projektu określonym w Indywidualnym Planie Akceleracji.
   d) Uzyskania nieodpłatnego doradztwa w zakresie finansowania, marketingu oraz rozwoju technologicznego w ramach Programu.
   e) Promocji swojego startupu w ramach działań marketingowych Programu, z zachowaniem zasad wynikających z Regulaminu.
   f) Dostępu do sieci kontaktów akceleratora, w tym inwestorów, mentorów i partnerów biznesowych.
   g) Uczestnictwa w wydarzeniach networkingowych oraz spotkaniach branżowych organizowanych przez akcelerator.
   h) Bezpłatnych konsultacji prawnych i finansowych w zakresie dotyczącym rozwoju projektu.
   i) Pełnej ochrony własności intelektualnej – Organizator nie rości sobie praw do rozwiązań Beneficjenta rozwijanych w ramach Programu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Organizatorem oraz do wykorzystywania wsparcia zgodnie z jego przeznaczeniem.

§4 Okres realizacji wsparcia

1. Okres realizacji wsparcia wynosi maksymalnie 10 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu określa Indywidualny Plan Akceleracji (Załącznik nr 1 do umowy).
3. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania terminów realizacji kamieni milowych, określonych w harmonogramie projektu.

§5 Wysokość i zasady wypłaty wsparcia

1. Organizator udziela Beneficjentowi wsparcia finansowego w wysokości do 100 000 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych), zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu określonym w Indywidualnym Planie Akceleracji.
2. Wsparcie wypłacane jest w dwóch transzach:
   a) I transza – do 60 000 zł brutto – po podpisaniu Umowy i zatwierdzeniu Indywidualnego Planu Akceleracji.
   b) II transza – do 40 000 zł brutto – po realizacji KM3 określonego w Indywidualnym Planie Akceleracji, udokumentowanego Protokołem Dopuszczenia do Living Lab, podpisanego przez partnera biznesowego.

3. Warunkiem wypłaty II transzy jest przedstawienie wymaganych dokumentów rozliczeniowych, w tym:
   a) faktur lub innych dokumentów księgowych,
   b) protokołów odbioru, potwierdzeń płatności,
   c) raportu z postępów realizacji projektu,
   d) dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie kamieni milowych określonych w Indywidualnym Planie Akceleracji.
4. Poszczególne transze wsparcia finansowego wypłacane będą na rachunek bankowy Beneficjenta o numerze: ....., w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia spełnienia warunków wypłaty danej transzy określonych w niniejszej Umowie.
5. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Organizatora raportu końcowego z realizacji projektu, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
6. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Organizatora o nowym rachunku i jego numerze.
7. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ustępie 1 stanowi pomoc de minimis udzielaną przez Organizatora w ramach realizacji projektu w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z 13.12.2023 r. Beneficjent oświadcza, że spełnia warunki otrzymania tej pomocy oraz dostarczył wymagane informacje i odbierze zaświadczenie o pomocy de minimis. Z chwilą zawarcia umowy o udzielenie wsparcia zastosowanie znajdują wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania pomocy de minimis, obowiązujące w momencie udzielenia wsparcia.
8. Organizator ma prawo do wstrzymania wypłaty środków w przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy lub Regulaminu Programu.

§6 Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, Regulaminem Programu oraz zatwierdzonym Indywidualnym Planem Akceleracji.
2. Beneficjent w szczególności zobowiązuje się do:
   a) terminowej realizacji działań przewidzianych w Indywidualnym Planie Akceleracji,
   b) przedstawiania raportów okresowych dotyczących postępów projektu, zgodnie ze wzorem raportu rozliczeniowego (Załącznik nr 3 do umowy),
   c) prowadzenia w sposób przejrzysty wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, związanych z projektem
   d) opisywania oryginałów faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, obejmujących wydatki kwalifikowalne, informacją o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zgodnie z przekazanym przez Organizatora wzorem.

e) prowadzenia archiwizacji dokumentacji finansowej przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym zostanie zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu Organizatora.

f) promowania wsparcia otrzymanego w ramach Programu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji i informacji o funduszach UE, w tym zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji"

g) Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, logo Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych, wszystkich dokumentach i materiałach podawanych do wiadomości publicznej, wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, na produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze, itp. powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.

h) realizacji projektu z należytą starannością oraz wykorzystywania wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w umowie o udzielenie wsparcia, zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z zasadami polityk wspólnotowych w tym dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, równości szans i polityk antydyskryminacyjnych,

i) poddania się kontrolom i audytom prowadzonym przez Organizatora lub inne uprawnione instytucje i podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej na każdym etapie realizacji projektu (w tym w okresie trwałości),

j) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od zakończenia Programu.

k) udostępnienia Organizatorowi wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do monitorowania realizacji projektu,

l) niezwłocznego informowania Organizatora o wszelkich zmianach w realizacji projektu, które mogą mieć wpływ na jego przebieg lub spełnienie kamieni milowych,

m) niepodejmowania działań, które mogłyby naruszyć dobre imię Organizatora lub Programu.

n) zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Ogólnego oraz przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy de minimis, od daty dokonania płatności końcowej na rzecz Organizatora.

3. Beneficjent nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Organizatora wyrażonej w formie pisemnej.

§7 Monitoring i kontrola

1. Organizator ma prawo do monitorowania postępów realizacji projektu, w tym do:

a) żądania dostarczenia dodatkowych raportów, dokumentów księgowych i potwierdzeń płatności,
b) przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektu w zakresie jego zgodności z Umową i Regulaminem,
c) zweryfikowania spełnienia kamieni milowych określonych w Indywidualnym Planie Akceleracji.

2. W przypadku stwierdzenia naruszeń Organizator może:
   a) wstrzymać wypłatę kolejnych transz wsparcia,
   b) zażądać zwrotu części lub całości środków, jeśli Beneficjent nie wywiązuje się z założeń Umowy,
   c) nałożyć na Beneficjenta obowiązek uzupełnienia brakujących dokumentów lub korekty działań.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
   a) współpracy podczas kontroli i udostępnienia wszelkiej wymaganej dokumentacji,
   b) umożliwienia przeprowadzenia audytu po zakończeniu projektu,
   c) współpracy w zakresie działań monitoringowych i kontrolnych przeprowadzanych przez Organizatora, IP FEM oraz inne uprawnione podmioty,
   d) realizacji obowiązków w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz poddania się kontroli przeprowadzonej przez Organizatora, IP FEM lub uprawnione podmioty,
   e) udostępnienia kontrolującym wszelkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu w tym również w wersji elektronicznej, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej oraz zapewnienia prawa wglądu we wszystkie ww. dokumenty przez cały okres ich przechowywania,
   f) zapewnienia dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnienia dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu,
   g) umożliwienie sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu,
   h) udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
4. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być zgodne z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. W przypadku wykrycia nieprawidłowości Organizator może:
   a) zażądać korekty działań w określonym terminie,
   b) wstrzymać wypłatę kolejnej transzy wsparcia,
   c) rozwiązać Umowę i żądać zwrotu udzielonego wsparcia.

§8 Zasady zwrotu środków

1. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków otrzymanych w ramach wsparcia w przypadku:
   a) nieosiągnięcia celów określonych w Indywidualnym Planie Akceleracji.
   b) nieprawidłowego wykorzystania środków, w tym wydatkowania ich niezgodnie z celem projektu,
   c) złożenia nierzetelnych lub niezgodnych z prawdą dokumentów rozliczeniowych,
   d) naruszenia obowiązku raportowania lub udostępnienia dokumentacji,
2. Zwrot środków następuje na żądanie Organizatora w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
3. W przypadku nieterminowego zwrotu środków, Organizator ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

§9 Rozwiązanie umowy

1. Organizator ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   a) naruszenia postanowień Umowy przez Beneficjenta,
   b) braku realizacji kamieni milowych określonych w Indywidualnym Planie Akceleracji,
   c) nieprzedstawienia wymaganej dokumentacji finansowej i merytorycznej,
   d) nieprawidłowego wykorzystania środków.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków zgodnie z §8.
3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę za zgodą Organizatora, jednak nie zwalnia go to z obowiązku rozliczenia dotychczas otrzymanych środków.

§10 Postanowienia końcowe

1. Strony umowy oświadczają, że nie występuje konflikt interesów osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz.U.UE L z dnia 26 września 2024 r.) jak również zapewniają odpowiednie mechanizmy weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz regulacje dotyczące pomocy de minimis.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny dla siedziby Organizatora.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpisy Stron:

.....

Organizator
(Osoba upoważniona do reprezentacji)

.....

Beneficjent
(Osoba upoważniona do reprezentacji)

Załączniki do umowy

1. **Załącznik nr 1** – Indywidualny Plan Akceleracji.
2. **Załącznik nr 2** – Regulamin Programu.
3. **Załącznik nr 3** – Wzór raportu rozliczeniowego.